

COVID-19 Impact sur la conformité des agents immobiliers du Nouveau-Brunswick à la Loi sur les agents immobiliers du Nouveau-Brunswick

Questions et réponses

Q: Comment la situation du COVID-19 affecte-t-elle la façon dont j'utilise mon compte en fiducie?

R: Pendant la crise du COVID-19, les agents immobiliers doivent continuer de faire tout leur possible pour respecter et honorer la Loi sur les agents immobiliers du Nouveau-Brunswick ainsi que la réglementation connexe du N.-B. numéro 85-24. L'AAINB reconnaît que dans certaines situations, cela peut ne pas être possible. Nous souhaitons souligner que si vous adoptez des modifications à vos procédures et processus de compte en fiducie afin de faire face à la crise actuelle, veuillez envisager d'ajouter des contrôles internes ou une supervision du personnel supplémentaires qui pourraient être nécessaires pour compenser tout nouveau risque pour les fonds du compte en fiducie. Gardez à l'esprit que les changements et les raisons des changements dans des circonstances particulières doivent toujours être documentés et conservés pour les examens des inspecteurs de l'AAINB.

Q: Que dois-je faire si je ne suis pas en mesure de déposer de l'argent en fiducie sans délai?

R: Les articles 19 (1) et 19 (2) de la Loi sur les agents immobiliers du Nouveau-Brunswick exigent que les fonds en fiducie soient déposés sans délai. L'AAINB, en collaboration avec son co-régulateur la FCNB, a considéré comme signifiant sans délai 3 jours à compter de la date de réception si le dépôt est reçu en espèces ou par TEF; et 3 jours à compter du jour où l'offre est acceptée si le dépôt doit être payé par chèque. Dans le contexte de la crise actuelle, nous reconnaissons que des situations peuvent survenir lorsque cela n'est pas possible parce que les banques ont réduit leurs heures d'ouverture ou que la succursale particulière d'un agent peut même avoir fermé. Si un agent n'est pas en mesure de déposer sans délai des fonds en fiducie sur son compte en fiducie, tel que défini ci-dessus, tous les efforts doivent être faits pour respecter les obligations prévues par la législation. N'oubliez pas que les fonds détenus appartiennent aux clients. Par conséquent, le gestionnaire de l'agent est responsable d'adopter des procédures qui assureront la sécurité des fonds en sa possession. Cela peut inclure, sans s'y limiter, la sécurisation de l'argent ou des chèques, l'enregistrement de la façon dont les fonds sont garantis jusqu'à leur dépôt, l'enregistrement des raisons pour lesquelles les fonds n'ont pas pu être déposés sans délai et l'élaboration d'un plan pour déposer les fonds le plus tôt

possible. Les détails de la sécurisation de l'argent comptant ou du chèque, la raison du retard et la méthode et le processus de dépôt doivent être documentés et conservés dans les dossiers de vente respectifs.

Q: Existe-t-il d'autres options de dépôt?

R: Il existe d'autres méthodes qui peuvent être utilisées pour déposer des fonds dans le compte en fiducie pendant la crise du COVID-19; cependant, ceux-ci doivent être utilisés avec prudence. Il peut s'agir de virements par courriel, de guichets automatiques (GA), et de dépôts par scanner de chèques ou de dépôts par appareil mobile. Si vous devez déposer des fonds en utilisant l'une de ces méthodes, veuillez garder à l'esprit qu'il peut y avoir des périodes de détention placées sur ces fonds et que les fonds peuvent prendre plusieurs jours à passer par le processus de compensation de la banque. Assurez-vous de parler à votre institution financière pour vous assurer que vous connaissez les règles.

Gardez à l'esprit que bien que la Loi sur les agents immobiliers du N.-B. n'empêche pas spécifiquement le dépôt de fonds en fiducie via virement par courriel, en règle générale, ce n'est pas la méthode recommandée pour le dépôt en raison du risque accru d'erreur humaine et de la vulnérabilité au vol par cyber fraude. Si cette méthode de dépôt est choisie, veuillez suivre des procédures supplémentaires pour minimiser le risque de cyber fraude. Cela comprend l'utilisation de mots de passe sécurisés et l'envoi d'un transfert par courriel à une adresse de messagerie sécurisée de l'agent inscripteur, seules les personnes autorisées ayant accès à ce compte de messagerie.

Quelle que soit la méthode de dépôt choisie, veuillez garder à l'esprit que tous les détails à l'appui du dépôt doivent être documentés et conservés dans le dossier de vente pour prouver votre conformité à la législation. Cela peut inclure des détails sur le dépôt, y compris comment les fonds ont été déposés, pourquoi la méthode de dépôt alternative a été choisie (le cas échéant) et la confirmation du dépôt, y compris la date et toute autre information applicable. Assurez-vous que les registres sont tenus à jour et examinez attentivement le relevé bancaire du compte en fiducie lorsque vous effectuez votre conciliation bancaire mensuelle, au minimum. Tout écart doit être immédiatement examiné en détail.

Q: Existe-t-il d'autres options de retrait?

R: Dans la plupart des cas, les fonds sont retirés d'un compte bancaire en fiducie à l'aide de chèques ou de TEF. Dans ces deux circonstances, l'approbation du retrait ne doit être effectuée que par les personnes de votre organisation désignées comme signataires autorisés sur le compte en fiducie. S'il vous est impossible d'utiliser en toute sécurité vos méthodes habituelles pour retirer des fonds de votre compte en fiducie, vous pouvez utiliser d'autres méthodes de retrait pendant la crise du COVID-19 actuelle à condition d'enregistrer correctement la

transaction et de prendre des mesures de sécurité supplémentaires pour minimiser les risques. Cela peut inclure l'utilisation du logiciel Internet de l'institution financière de l'agent ou des transferts par courrier électronique. Avant d'utiliser l'une de ces méthodes, veuillez envisager de parler à une institution financière pour comprendre les risques potentiels tels que le risque d'erreur humaine, la fraude du personnel ou la cyber fraude. Quelle que soit la méthode de retrait choisie, veuillez documenter et conserver dans le dossier de vente tous les détails justifiant le retrait. Cela peut inclure la façon dont les fonds ont été retirés, pourquoi la méthode de retrait alternative a été choisie, la confirmation de la date du retrait, le processus d'approbation du retrait (y compris la preuve de l'approbation du retrait) et toute autre information applicable.

La tenue de registres supplémentaires sera d'une grande importance pendant cette période pour démontrer la conformité à la législation. Les agents peuvent avoir besoin de fournir davantage de conseils à leurs tenues de livre pendant cette période et peuvent souhaiter consulter leur comptable pour obtenir des conseils supplémentaires et des contrôles internes appropriés en fonction de leur situation particulière. Les agents doivent s'assurer que les registres sont tenus à jour et examiner attentivement le relevé bancaire du compte en fiducie pour s'assurer que les dépôts et les retraits sont correctement enregistrés. Tout écart doit être immédiatement examiné.

Q: Est-il approprié, compte tenu des circonstances actuelles, de retirer les fonds de commission du compte en fiducie avant de conclure la transaction à laquelle les fonds en fiducie se rapportent afin de payer les vendeurs qui peuvent rencontrer des problèmes de trésorerie importants?

R: Les fonds détenus dans le compte en fiducie sont attachés, au nom des parties, à un contrat d'achat et de vente. Ces fonds ne sont pas la propriété de l'agent. À ce titre, malgré tout problème de trésorerie, ces fonds **ne devraient en aucun cas** être retirés du compte en fiducie, sauf conformément aux conditions des accords auxquels les fonds en fiducie se rapportent.